

Strategi Kepala SDIT Gema Insan Mandiri Koja Jakarta Utara dalam Meningkatkan Kinerja Guru

Moch Yasyakur

yasykurmuhammad@gmail.com

ABSTRAK

Upaya meningkatkan kinerja guru dalam proses pembelajaran di SDIT Gema Insan Mandiri merupakan keniscayaan karena sekolah masih baru berdiri, demikian pula personil sekolah yang baru atau belum banyak pengalaman. Strategi yang dilakukan Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di sekolah dianggap amat penting, sehingga guru memiliki kompetensi kepribadian dan sosial yang diharapkan juga dapat meningkatkan profesionalisme serta kompetensi pedagogiknya.

Permasalahan pokok yang akan dibahas dalam tulisan ini adalah bagaimana strategi Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan sehingga tercapai tujuan pendidikan di SDIT Gema Insan Mandiri Koja Jakarta Utara. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif sehingga pembahasan dan hasil penelitian disajikan dalam bentuk deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi yang dilakukan Kepala Sekolah dapat meningkatkan kinerja guru di sekolah, dari hasil penelitian menunjukkan: (a) pembinaan disiplin (b) memberikan keteladanan (c) penyelenggaraan seminar dan pelatihan (d) bekerjasama dengan instansi lain (e) mendatangkan para ahli (f) melakukan supervisi (g) mengoptimalkan sarana dan prasarana pendidikan (h) memotivasi guru (i) menciptakan suasana kerja yang harmonis (j) melibatkan guru pada setiap kegiatan sekolah (k) kebebasan berpendapat untuk kemajuan sekolah (l) melengkapi kebutuhan guru dalam bertugas (m) pemberian penghargaan (n) memperhatikan kesejahteraan guru baik mental maupun material.

Kepala SDIT Gema Insan Mandiri Koja telah menunjukkan kepemimpinannya dengan gaya demokratis: (a) kepemimpinan cenderung melaksanakan tindakan-tindakan yang selalu menyerap aspirasi bawahannya (b) tidak gegabah dalam bersikap dan mengambil keputusan (c) apabila ada permasalahan selalu didiskusikan atau dimusyawarahkan.

Kata kunci : *Strategi, Kepala Sekolah, Kinerja Guru*

A. Latar Belakang Masalah

Sekolah merupakan lembaga pendidikan yang dipercaya masyarakat dan negara untuk menyiapkan sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam pembangunan bangsa. Sekolah adalah organisasi yang

kompleks dan unik, sehingga memerlukan tingkat koordinasi yang tinggi.¹ Kepemimpinan pendidikan yang dibutuhkan saat ini yang didasarkan pada jati diri bangsa yang hakiki, bersumber nilai-nilai budaya dan agama serta mampu mengantisipasi perubahan yang terjadi di dunia pendidikan khususnya dan umumnya atas kemajuan yang diraih di luar sistem sekolah.²

Kepemimpinan adalah suatu kekuatan penting dalam rangka pengelolaan. Esensi kepemimpinan adalah kepengikutian (*followership*) yaitu kemauan orang lain atau bawahan untuk mengikuti keinginan pemimpin. Kepala sekolah sebagai pemimpin harus mampu: (a) Mendorong timbulnya kemauan yang kuat dengan penuh semangat dan percaya diri para guru, staf dan siswa dalam melaksanakan tugas masing-masing. (b) Memberikan bimbingan dan mengarahkan para guru, staf dan para siswa serta memberikan dorongan memacu dan berdiri di depan demi kemajuan dan memberikan inspirasi sekolah dalam mencapai tujuan.³

Kepemimpinan yang baik tentunya sangat berdampak pada tercapai tidaknya tujuan organisasi karena pemimpin memiliki pengaruh terhadap kinerja yang dipimpinnya. Kemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok untuk mencapai tujuan merupakan bagian dari kepemimpinan.⁴

Kepala sekolah akan berhasil apabila memahami keberadaan sekolah sebagai organisasi yang kompleks dan unik. Serta mampu melaksanakan peranan kepala sekolah sebagai seorang yang diberi tanggung jawab untuk memimpin sekolah. Pentingnya peranan kepala sekolah dalam menggerakkan masyarakat sekolah untuk mencapai tujuan, ada dua hal yang perlu diperhatikan dalam mencapai tujuan tersebut, yaitu: (a) Kepala sekolah berperan sebagai kekuatan sentral yang menjadi kekuatan penggerak kehidupan sekolah. (b) Kepala sekolah harus memahami tugas dan fungsi mereka demi keberhasilan sekolah serta memiliki kepedulian kepada staf dan siswa.⁵

Kepala sekolah yang mendapat kepercayaan memimpin sekolah, perlu menyukai dan mencintai pekerjaan yang terkait dengan tugas dan tanggung jawab yang dipercayakan kepadanya. Kepala sekolah perlu menyusun program yang mempunyai daya tarik berkaitan dengan mutu sekolah.⁶

Dalam manajemen tenaga pendidik dan kependidikan mencakup perencanaan pegawai, pengadaan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai, promosi dan mutasi, pemberhentian pegawai, kompensasi dan penilaian pegawai. Semua itu perlu dilakukan dengan baik dan benar agar

¹ Wahyosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2001), hlm. 3.

² Aan Komari dan Cepi Triana, *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 80.

³ Wahyosumidjo, *Op. Cit.*, hlm. 104-105.

⁴ Nurkolis, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Jakarta: PT. Grasindo, 2005), hlm. 154.

⁵ Wahyosumidjo, *Op. Cit.*, hlm. 81-82.

⁶ Saiful Sagala, *Manajemen Strategis Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2007), hlm. 93.

apa yang diharapkan tercapai, yakni tersedianya tenaga kependidikan yang diperlukan dengan klasifikasi dan kemampuan serta dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik dan berkualitas.⁷

Kepala Sekolah mempunyai peranan pimpinan yang sangat berpengaruh di lingkungan sekolah yang menjadi tanggung jawabnya. Tugas kepala sekolah selaku pemimpin ialah membantu para guru mengembangkan potensi mereka secara maksimal dan menciptakan suasana hidup sekolah yang sehat yang mendorong guru-guru, pegawai, tata usaha, murid-murid dan orang tua murid untuk mempersatukan kehendak, pikiran dan tindakan dalam kegiatan-kegiatan kerjasama yang efektif bagi terciptanya tujuan-tujuan sekolah.⁸

Sekolah Dasaar Islam Terpadu (SDIT) Gema Insan Mandiri merupakan sekolah yang baru berdiri, akan tetapi memiliki komitmen untuk menjadi bagian dari lembaga pendidikan yang bertujuan mencetak generasi bangsa yang beriman, berilmu dan berakhlak mulia. Agar dapat mengetahui strategi apa yang dilakukan Kepala SDIT Gema Insan Mandiri dalam upaya meningkatkan kinerja guru untuk ketercapaian tujuan tersebut maka perlu adanya penelitian.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas maka dapat dirumusan masalah penelitian : Strategi apa yang digunakan Kepala SDIT Gema Insan Mandiri Jakarta Utara dalam meningkatkan kinerja guru?

C. Strategi Kepemimpinan

Pemimpin dalam suatu lembaga terutama lembaga pendidikan harus mampu merumuskan dan menentukan strategi lembaga, sehingga lembaga yang bersangkutan tidak hanya mampu mempertahankan eksistensinya, akan tetapi tangguh melakukan penyesuaian dan perubahan yang diperlukan, sehingga kinerja lembaga semakin efektif dan produktif. Pemimpin harus menguasai strategi-strategi yang tepat dan sesuai bagi organisasi yang dipimpinnya, seperti:

1. Perumusan Misi Lembaga

Misi merupakan unsur terpenting dalam lembaga. Misilah yang membedakan satu lembaga dengan lembaga lainnya. Misi adalah suatu pernyataan umum dan abadi tentang maksud lembaga, misi merupakan perwujudan dasar filsafat pembuat keputusan strategik lembaga. Misi lembaga juga menunjukkan fungsi yang hendak dijalankan lembaga.⁹ Beberapa ciri yang harus tergambar dengan jelas dalam suatu misi, antara lain adalah:

⁷ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2003), hlm. 42.

⁸ M. Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2008), hlm. 73-74.

⁹ T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta:BPFE, 2000), hlm. 108.

- a. Merupakan suatu pernyataan yang bersifat umum dan berlaku untuk kurun waktu yang panjang tentang niat lembaga yang bersangkutan.
- b. Mencakup filsafat yang dianut dan akan digunakan oleh pengambil keputusan strategik dalam lembaga.
- c. Secara implisit menggambarkan citra yang hendak disampaikan kepada masyarakat luas.
- d. Merupakan pencerminan jati diri yang ingin diciptakan, ditumbuhkan dan dipelihara.
- e. Menunjukkan jasa yang diandalkan.
- f. Menggambarkan dengan jelas kebutuhan apa yang dibutuhkan oleh masyarakat.¹⁰

2. Penentuan Profil Lembaga

Lembaga mempunyai keterbatasan dan kemampuan untuk menyediakan sumber-sumber yang diperlukan, seperti dana, sarana-prasarana, waktu dan tenaga kerja. Menghadapi masalah demikian pemimpin perlu menganalisis kemampuan dan keterbatasan lembaga berdasarkan sumber yang dimiliki untuk dimanfaatkan dalam rangka pelaksanaan strategi yang ditetapkan dalam lembaga. Peranan profil lembaga sangat penting untuk menggambarkan sejarah lembaga di masa lalu yang dikaitkan dengan sistem nilai dan kultur yang ada untuk digunakan sebagai dasar meramalkan kemampuan lembaga di masa depan, sekaligus memperkuat identitas yang telah dinyatakan dalam misi.¹¹

3. Analisis dan Pilihan Strategik

Analisis dalam manajemen strategik untuk memperoleh data yang valid sehingga terlihat perbedaan yang nyata antara kemungkinan yang diinginkan, jika proses demikian dilalui dengan tepat, hasilnya ialah suatu pilihan yang strategik. Suatu pilihan strategik harus berpusat pada penggabungan sasaran jangka panjang strategi dasar lembaga yang mampu menempatkan lembaga pada posisi yang optimal dalam menghadapi lingkungannya dalam rangka mengemban misi yang telah ditetapkan sebelumnya. Agar semuanya itu tercapai, pemimpin harus mampu menemukan dan menentukan berbagai alternatif yang menurut hasil analisis layak untuk dipertimbangkan.¹²

4. Penetapan Sasaran Jangka Panjang

Pada umumnya pencapaian sasaran melibatkan berbagai unsur lembaga seperti keuntungan, produktifitas, hubungan yang serasi dengan karyawan, pengembangan para karyawan dan tanggung jawab seorang pemimpin kepada lembaganya. Pemimpin harus memperhatikan berbagai sasaran yang ingin dicapai, tidak hanya menyangkut produk tetapi sedapat mungkin didasarkan pada keunggulan yang kompetitif.¹³

5. Penentuan Strategi Induk

¹⁰ Sondang P. Siagian, *Manajemen Strategik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1995), hlm. 32.

¹¹ *Ibid*, hlm. 32.

¹² *Ibid*, hlm. 34

¹³ *Ibid*, hlm. 36.

Untuk mencapai berbagai sasaran yang telah ditentukan, setiap lembaga memerlukan strategi induk. Merupakan suatu rencana umum yang bersifat menyeluruh atau komprehensif yang mengandung arahan tentang tindakan-tindakan utama yang apabila terlaksana dengan baik akan berakibat pada tercapainya berbagai sasaran jangka panjang dalam lingkungan eksternal yang bergerak dinamis. Strategi induk merupakan suatu pernyataan oleh pemimpin tentang cara-cara akan digunakan di masa depan untuk mencapai berbagai sasaran yang telah ditetapkan.

6. Penentuan Strategi Operasional

Strategi operasional dibuat dan ditentukan atas dasar untuk mengoperasionalkan fungsi-fungsi sumber daya manusia yang mampu bekerja dan bertanggung jawab kepada lembaganya. Seperti rencana dan program kerja yang dinyatakan dalam bentuk anggaran.¹⁴

7. Penentuan Sasaran Jangka Pendek

Untuk merealisasikan sasaran jangka panjang perlu diperinci dalam sasaran jangka pendek, dalam hal ini adalah sasaran tahunan yang harus dirinci secara tepat.

8. Perumusan Kebijaksanaan

Manajemen strategik diperlukan perumusan kebijaksanaan, dalam hal ini dapat diartikan sebagai pernyataan formal dari pimpinan lembaga dalam menunaikan kewajiban dan memikul tanggung jawab masing-masing. Kebijakan pemimpin akan menentukan efektifitas rencana yang disusun, pembuatan kebijakan menggambarkan proses melalui mana serangkaian kegiatan yang dipilih sebagai penyelesaian suatu masalah tertentu.¹⁵

9. Pelembagaan Strategi

Pelembagaan strategik tidak dapat terjadi dengan sendirinya, melainkan harus dilakukan secara terprogram dan berkelanjutan sesuai dengan perubahan-perubahan dalam lingkungan. Dalam pelembagaan terdapat tiga unsur yang harus dimiliki oleh setiap lembaga yang harus mendapat perhatian, yaitu:

a. Struktur organisasi

Organisasi secara umum dapat diartikan memberi struktur atau susunan yakni dalam penyusunan atau penempatan orang-orang dalam suatu kelompok kerjasama, dengan maksud menempatkan hubungan antara orang-orang dalam kewajiban-kewajiban, hak-hak dan tanggung jawab masing-masing. Penentuan struktur, hubungan tugas dan tanggung jawab itu dimaksudkan agar tersusun suatu pola kegiatan untuk menuju ke arah tercapainya tujuan bersama.¹⁶

b. Gaya kepemimpinan

Gaya kepemimpinan sering kita jumpai dalam kehidupan bermasyarakat, tetapi selain itu di dalam suatu lembaga terdapat

¹⁴ *Ibid*, hlm. 37.

¹⁵ T. Hani Handoko, *Manajemen*, hlm. 129.

¹⁶ B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta , 2004), hlm. 139.

berbagai macam gaya kepemimpinan yang sesuai dengan situasi sekarang dimana kita berada di tengah-tengah perjuangan menuju kesuksesan tujuan lembaga.¹⁷

c. Kultur organisasi

Kultur organisasi adalah makna yang diberikan oleh para anggota organisasi pada kehidupan bersama. Memiliki fungsi penting dalam kehidupan organisasi, seperti penentu batas-batas berperilaku, penjamin stabilitas dalam organisasi, pengendali emosi, penyalur informasi dan penentu mekanisme pengawasan. Dengan demikian pencapaian tujuan dan berbagai sasaran diperkirakan akan lebih terjamin.¹⁸

10. Pencapaian Sistem Pengawasan

Pengawasan manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya manusia dipergunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan lembaga.¹⁹

11. Penciptaan Sistem Penilaian

Penilaian adalah sebagai upaya sadar untuk membandingkan hasil yang seharusnya dicapai dengan hasil yang nyatanya dicapai dalam rangka pencapaian tujuan suatu lembaga. Dari penilaian kita bisa mengetahui hasil yang diperoleh dengan sasaran yang telah ditetapkan bersama. Dan sebagai dasar mengambil keputusan dalam proses manajemen strategis.

12. Penciptaan Sistem Umpan Balik

Pemimpin sangat berkepentingan memperoleh umpan balik tentang bagaimana strategi yang telah ditetapkan tersebut diimplementasikan. Dengan umpan balik yang faktual, tepat waktu dan objektif, pemimpin dapat memperoleh pengetahuan tentang segi-segi keberhasilan lembaga maupun ketidak berhasilan lembaga tersebut. Pemimpin secara teknis operasional memerlukan umpan balik karena hanya dengan umpan balik mereka dapat meningkatkan kinerja yang sesuai dengan tuntutan organisasi untuk mencapai tujuan bersama.²⁰

D. Kepemimpinan Kepala Sekolah

Kepemimpinan adalah kegiatan untuk mempengaruhi perilaku orang lain, atau seni mempengaruhi perilaku manusia baik perorangan maupun kelompok.²¹

¹⁷ Hendiyat Soetopo dan Wasty Soemanto, *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Bina Aksara, 1988), hlm. 7.

¹⁸ Sondang P. Siagian, *Manajemen Strategik*, hlm. 40.

¹⁹ T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE, 2003), hlm. 360.

²⁰ Sondang P. Siagian, *Manajemen Strategik*, hlm. 41

²¹ Miftah Thoha, *Kepemimpinan dalam Manajemen*, (Jakarta: CV. Rajawali, 1983), hlm. 9.

Kepemimpinan merupakan suatu kegiatan membimbing suatu kelompok sedemikian rupa sehingga tercapailah tujuan kelompok itu yang merupakan sejumlah aksi atau proses seseorang atau lebih menggunakan pengaruh, wewenang atau kekuasaan terhadap orang lain untuk menggerakkan sistem sosial guna mencapai tujuan sistem sosial.²²

Dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan merupakan suatu proses mempengaruhi orang lain atau kelompok bawahan guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Adapun standar kompetensi Kepala Sekolah, yaitu:

1. Kompetensi kepribadian, meliputi:
 - a. Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah.
 - b. Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin.
 - c. Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah.
 - d. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
 - e. Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah.
 - f. Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.
2. Kompetensi manajerial, meliputi:
 - a. Mampu menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
 - b. Mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan.
 - c. Memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
 - d. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar yang efektif.
 - e. Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.
 - f. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
 - g. Mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
 - h. Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah.
 - i. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, penempatan siswa dan pengembangan kapasitas peserta didik.
 - j. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.
 - k. Mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien.

²² Saiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: CV. Alfabeta, 2000), hlm. 145.

- l. Mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung kegiatan-kegiatan sekolah.
- m. Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan kesiswaan di sekolah.
- n. Mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
- o. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah.
- p. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.
3. Kompetensi kewirausahaan, meliputi:
 - a. Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah.
 - b. Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif.
 - c. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai kepala sekolah.
 - d. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah.
 - e. Memiliki naluri kewirausahaan dan mengelola kegiatan produksi atau jasa sekolah sebagai sumber belajar peserta didik.
4. Kompetensi supervisi, meliputi:
 - a. Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
 - b. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.
 - c. Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
5. Kompetensi sosial, meliputi:
 - a. Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah.
 - b. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.
 - c. Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.²³

Karena kepemimpinan adalah kegiatan untuk mempengaruhi orang lain, maka kedudukan pengawas dalam organisasi memberinya wewenang yang diperkuat dengan rasa hormat dan kepercayaan oleh bawahan pada pengawasnya.²⁴

E. Fungsi Manajer di Sekolah

Fungsi artinya jabatan (pekerjaan) yang dilakukan atau kegunaan suatu hal atau kerja suatu bagian tubuh. Sedangkan fungsi kepemimpinan berhubungan langsung dengan situasi sosial dalam kehidupan kelompok atau organisasi masing-masing yang

²³ Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Educa, 2010), hlm. 117-118.

²⁴ Musfirotun Yusuf, *Manajemen Pendidikan Sebuah Pengantar*, (Pekalongan: STAIN, Pekalongan Press, 2009), hlm. 195-196.

mengisyaratkan bahwa setiap pemimpin berada di dalam dan bukan di luar organisasi.²⁵

Kepala Sekolah sebagai seorang pemimpin seharusnya memperhatikan dan mempraktikkan delapan fungsi kepemimpinan di sekolah.

1. Kepala sekolah harus bertindak arif, bijaksana, adil, tidak diskriminasi, sebaiknya dapat diciptakan semangat kebersamaan diantara mereka yaitu guru, staf dan para siswa (*arbitrating*).
2. Para guru, staf dan siswa suatu sekolah hendaknya selalu mendapatkan sugesti atau saran, anjuran dari kepala sekolah sehingga dengan saran tersebut selalu dapat memelihara bahkan meningkatkan semangat, rela berkorban, rasa kebersamaan dalam melaksanakan tugas masing-masing (*suggesting*).
3. Kepala sekolah bertanggung jawab untuk memenuhi atau menyediakan dukungan yang diperlukan oleh para guru, staf dan siswa, baik berupa dana, peralatan, waktu, bahkan suasana yang mendukung. Tanpa adanya dukungan yang disediakan oleh kepala sekolah, sumber daya manusia yang ada tidak mungkin melaksanakan tugasnya dengan baik (*supplying objectives*).
4. Kepala sekolah berperan sebagai katalisator, dalam arti mampu menimbulkan dan menggerakkan semangat para guru, staf dan siswa dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan (*catalysing*).
5. Kepala sekolah sebagai pemimpin harus dapat menciptakan rasa aman di dalam lingkungan sekolah, sehingga para guru, staf dan siswa dalam melaksanakan tugasnya merasa aman, bebas dari perasaan gelisah, kekhawatiran serta memperoleh jaminan keamanan dari kepala sekolah (*providing security*).
6. Penampilan seorang kepala sekolah harus selalu dijaga integritasnya, selalu terpercaya, dihormati, baik sikap, perilaku maupun perbuatannya (*representing*).
7. Kepala sekolah harus selalu membangkitkan semangat, percaya diri, terhadap para guru, staf dan siswa, sehingga mereka menerima dan memahami tujuan sekolah secara antusias, bekerja secara tanggung jawab ke arah tercapainya tujuan sekolah (*inspiring*).
8. Kepala sekolah diharapkan selalu dapat menghargai apapun yang dihasilkan oleh mereka yang menjadi tanggung jawabnya. Penghargaan dan pengakuan ini dapat diwujudkan dalam berbagai bentuk, seperti kenaikan pangkat, fasilitas, kesempatan mengikuti pendidikan dan sebagainya (*praising*).²⁶

Manajemen pada hakikatnya merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta mendaya gunakan seluruh sumber-sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

a. Perencanaan (*planning*)

Merencanakan pada dasarnya menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa depan. Kegiatan ini dimaksudkan untuk

²⁵ *ibid*, hlm. 167.

²⁶ Wahjosumidjo, *Op. Cit*, hlm. 106-109.

mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan. *Planning is determining organizational goals and a means for achieving them.*²⁷ Dalam setiap perencanaan selalu terdapat tiga kegiatan; (1) perumusan tujuan yang ingin dicapai; (2) pemilihan program untuk mencapai tujuan itu; (3) identifikasi dan pengerahan sumber yang jumlahnya selalu terbatas.²⁸

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Setelah perencanaan dilakukan, maka perlu ditetapkan pembagian tugas diantara orang yang terlibat agar masing-masing tahu apa yang harus dikerjakan, inilah yang disebut pengorganisasian. Pengorganisasian adalah bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan diantara para anggota, sehingga tujuan organisasi itu dapat dicapai secara efektif.²⁹

Ada empat syarat yang harus dipertimbangkan dalam pengorganisasian yaitu:

1. Legitimasi (*legitimacy*), memberikan respon dan tuntutan eksternal, yaitu sekolah mampu menampilkan performansi organisasi yang dapat meyakinkan pihak-pihak terkait akan kemampuan sekolah mencapai tujuan melakukan tindakan melalui sasaran.
2. Efisiensi (*efficiency*), pengakuan terhadap sekolah pada penggunaan waktu, uang dan sumber daya yang terbatas dalam mencapai tujuannya, yaitu menentukan alat yang diperlukan, pengalokasian waktu, dana dan sumber daya sekolah.
3. Keefektifan (*effectiveness*), menggambarkan ketepatan pembagian tugas, hak, tanggung jawab, hubungan kerja bagian-bagian organisasi, dan menentukan personel (guru dan non guru) melaksanakan tugasnya.
4. Keunggulan (*axcelence*), menggambarkan kemampuan organisasi dan kepala sekolah melaksanakan fungsi dan tugasnya sehingga dapat meningkatkan harga diri dan kualitas sekolah.³⁰

c. Penggerakkan (*actuating*)

Kepala daerah, Kepala dinas dan Kepala sekolah perlu melakukan penggerakkan dengan cara memberi semangat dan motivasi untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan jujur. Penggerakan itu penting, agar aparat pendidikan di daerah dan para guru di sekolah tidak menyimpang dari arah yang telah ditetapkan, menghindarkan kesalahan-kesalahan yang diperkirakan

²⁷ Chuck Williams, *Management*, (united states of America: South –Western College Publishing, 2000), hlm. 7.

²⁸ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 49.

²⁹ *Ibid*, hlm. 71.

³⁰ Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesioanal Guru dan Tenaga Kependidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2008), hlm. 61-63.

dapat timbul dalam pekerjaan-pekerjaan dan sebagainya. Penggerakan ini menggambarkan bahwa pimpinan pemberi arah yang jelas dalam pelaksanaan usaha penyelenggaraan pendidikan di daerah dan di sekolah menurut pola dan rencana yang telah disusun bersama. *Actuatumg* mencakup penetapan dan pemuasan kebutuhan manusiawi dari para guru dan personel lainnya di sekolah, memberi penghargaan, pemimpin, memberi kompensasi dan memberi dukungan yang kuat agar guru dan personel sekolah melaksanakan tugas memberikan layanan belajar kepada peserta didiknya dengan antusias.³¹

d. Pengawasan (*controlling*)

Sasaran pengawasan adalah perilaku individu sebagai orang-orang yang memproses lancarnya kegiatan pembelajaran dan tidak terjadi penyimpangan. Pengertian ini memacu pada dua hal yaitu performan personel dalam memproses obyek dan hasil pendidikan.³²

Massie (1973: 89-91) yang diutip oleh Made Pidarta mengemukakan bahwa prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan kontrol atau pengawasan, ialah:

1. Tujuan kepada strategi sebagai kunci sasaran yang menentukan keberhasilan.
2. Kontrol harus menggunakan umpan balik sebagai bahan revisi dalam mencapai tujuan.
3. Harus fleksibel dan responsif terhadap perubahan-perubahan kondisi dan lingkungan.
4. Cocok dengan organisasi, pendidikan misalnya organisasi sebagai sistem terbuka.
5. Merupakan kontrol diri sendiri.
6. Bersifat langsung yaitu pelaksanaan kontrol di tempat pekerja.
7. Memperhatikan hakikat manusia dalam mengontrol para petugas pendidikan.³³

J. Tujuan dan strategi kepemimpinan Kepala Sekolah pada Lembaga Pendidikan Islam

Kepala sekolah sebagai manajer harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan pendidik tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif. Memberi kesempatan kepada bawahannya untuk meningkatkan profesi dan mendorong keterlibatan seluruh masyarakat sekolah dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.³⁴

Kepala sekolah sebagai pemimpin harus memiliki kemampuan diantaranya;

1. Pembinaan disiplin

³¹ *Ibid*, hlm. 64-65.

³² *Ibid*, hlm. 71-72.

³³ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: PT Asdi Mahasatya, 2004), hlm. 159.

³⁴ Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), hlm. 103-104.

Seorang pemimpin harus mampu menumbuhkan disiplin, terutama disiplin diri (*self-discipline*).

2. Pembangkitan motivasi

Motivasi merupakan salah satu faktor yang turut menentukan keefektifan kerja. Pemimpin dituntut untuk memiliki kemampuan membangkitkan motivasi para pegawai sehingga kerja mereka meningkat.³⁵

3. Penghargaan

Penghargaan (*rewards*) sangat penting untuk meningkatkan kegiatan yang produktif dan mengurangi kegiatan yang kurang produktif. Dengan penghargaan, pegawai akan terangsang untuk meningkatkan kinerja yang positif dan produktif. Penghargaan ini akan bermakna apabila dikaitkan dengan prestasi pegawai secara terbuka sehingga setiap pegawai memiliki peluang untuk meraihnya. Penggunaan penghargaan ini perlu dilakukan secara tepat, efektif dan efisien agar tidak menimbulkan dampak negatif.³⁶

K. Pengertian kinerja guru

Istilah kinerja berasal dari kata *job performace* atau *actual perrfomance* (prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya dicapai oleh seseorang).³⁷

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikannya.³⁸

Kinerja pengajar atau guru adalah perilaku atau respons yang memberi hasil yang mengacu kepada apa yang mereka kerjakan ketika dia menghadapi suatu tugas. Kinerja tenaga pengajar atau guru menyangkut semua kegiatan atau tingkah laku yang dialami tenaga pengajar, jawaban yang mereka buat, untuk memberi hasil atau tujuan.³⁹

Dapat disimpulkan bahwa kinerja guru adalah prestasi yang dicapai oleh seorang guru dalam mengelola dan melaksanakan tugas pendidikan dan pengajaran.

L. Standar kinerja guru

Standar proses pendidikan merupakan kebijakan yang sangat penting dan strategis untuk pemerataan dan peningkatan kualitas pendidikan. Dengan standar proses pendidikan setiap guru dan pengelola

³⁵ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007) hlm. 119-120)

³⁶ *Ibid*, hlm. 125-126.

³⁷ A. A. Anwar Prabu Mangku Negara, *Managemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), hlm. 67.

³⁸ *Ibid*, hlm. 67.

³⁹ Martinis Yamin dan Maisah, *Standarisasi Kinerja Guru*, (Jakarta: Persada Press, 2010), hlm. 87.

sekolah dapat menentukan bagaimana seharusnya proses pembelajaran dilakukan.

Menurut kamus besar bahasa Indonesia kompetensi berarti kewenangan (kekuasaan) untuk menentukan (memutuskan sesuatu). Pengertian dasar kompetensi (*competency*) yakni kemampuan atau kecakapan.⁴⁰ Kompetensi berarti suatu hal yang menggambarkan kualifikasi atau kemampuan seseorang baik yang kualitatif maupun kuantitatif.⁴¹

Dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen pasal 10 dikemukakan bahwa kompetensi guru itu mencakup kompetensi pedagogis, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.⁴²

Dalam PP RI No. 19 Tahun 2005 pasal 28 ayat 1 dijelaskan bahwa pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.⁴³

Pengelolaan adalah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan orang lain.⁴⁴ Dan pembelajaran adalah proses interaksi antara peserta didik dengan lingkungannya, sehingga terjadi suatu perubahan ke arah yang lebih baik.⁴⁵

Beberapa teori agar guru dapat mengajarnya dengan baik;

1. Kinerja guru terlihat dari keberhasilannya di dalam meningkatkan proses dan hasil belajar yang meliputi:
 - a. Merencanakan program belajar mengajar
 - b. Melaksanakan dan mengelola proses belajar mengajar
 - c. Menilai kemajuan proses belajar mengajar
 - d. Menguasai bahan pelajaran⁴⁶
2. Kinerja guru dapat dilihat dari kegiatan mengajar yang dilaksanakan melalui prosedur yang tepat, yaitu :
 - a. Membuat persiapan mengajar, berupa menyusun persiapan tertulis, mempelajari pengetahuan yang akan diberikan atau keterampilan yang akan dipraktekkan di kelas, menyiapkan media dan alat-alat pengajaran yang lain, menyusun alat evaluasi.
 - b. Melaksanakan pengajaran di kelas, berupa membuka dan menutup, memberikan penjelasan, memberikan peragaan, mengoperasikan

⁴⁰ Hasan Alwi, et.al, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2003), hlm. 584.

⁴¹ Moh. Uzzer Utsman, *Menjadi Guru Profesional*, (Bandung: Rosdakarya, 2000), hlm. 4.

⁴² Undang-Undang Guru dan Dosen No. 14 Tahun 2005, hlm. 7.

⁴³ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005, hlm. 18.

⁴⁴ Sondang. P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 5.

⁴⁵ Mulyasa, *Kurikulum Berbasis Kompetensi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), hlm. 100.

⁴⁶ Nana Sudjana, *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Sinar Baru Algesindo, 1987), hlm. 19.

alat-alat pelajaran serta alat bantu yang lain, mengajukan pertanyaan, memberikan jawaban, melakukan program remedial.

- c. Melakukan pengukuran hasil belajar, berupa pelaksanaan kuis (pertanyaan singkat), melaksanakan tes tertulis, mengoreksi, memberikan skor, menentukan nilai akhir.⁴⁷

M. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja guru

Banyak faktor yang mempengaruhi kinerja guru seperti kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis (1964) yang merumuskan bahwa:

- a. *Human performance = ability + motivation.*
- b. *Motivation = Attitude + situation.*
- c. *Ability = Knowledge + skill.*⁴⁸

Kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man in the right place. The right man on the right job*).⁴⁹

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. Seorang pegawai harus memiliki sikap mental yang siap secara psikofisik (siap secara mental, fisik, tujuan dan situasi). Artinya seorang pegawai harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.⁵⁰

Faktor-faktor lain yang mempengaruhi kinerja seperti :

- a. Faktor personal/ individual, meliputi unsur pengetahuan, keterampilan (*skill*), kemampuan, kepercayaan diri, motivasi, komitmen yang dimiliki oleh tiap individu guru.
- b. Faktor kepemimpinan, meliputi aspek kualitas manajer dan team leader dalam memberikan dorongan, semangat, arahan dan dukungan kerja pada guru.
- c. Faktor tim, meliputi kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan dalam satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, kekompakan dan keeratan anggota tim.
- d. Faktor sistem, meliputi sistem kerja, fasilitas kerja yang diberikan oleh pimpinan sekolah, proses organisasi dan kultur kerja dalam organisasi atau sekolah.

⁴⁷ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pengajaran*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1993), hlm. 243.

⁴⁸ Anwar Prabu Mangkunegara, *Op.Cit*, hlm. 67.

⁴⁹ *Ibid*, hlm. 67.

⁵⁰ *Ibid*, hlm. 68.

- e. Faktor kontekstual (situasional), meliputi tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.⁵¹

N. Peran Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru

Peran utama kepala sekolah yaitu, sebagai: (1) manajer; (2) educator ; (3) administrator; (4) evaluator; (5) supervisor; (6) leadership ; (7) inovator; (8) entrepreneurship. Kepemimpinan seseorang sangat berkaitan dengan kepribadian dan kepribadian kepala sekolah sebagai pemimpin akan tercermin dalam sifat-sifat sebagai berikut: (1) jujur; (2) percaya diri; (3) tanggung jawab; (4) berani mengambil resiko dan keputusan; (5) berjiwa besar; (6) emosi yang stabil dan (7) teladan (E. Mulyasa, 2003).

Kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan hendaknya bisa menjadi contoh, sabar dan penuh pengertian. Fungsi pemimpin bisa diartikan seperti motto Ki Hajar Dewantara: *Ing ngarsa sung tulada, Ing madya mangun karsa, Tut wuri handayani* (di depan menjadi teladan, di tengah membina kemauan, di belakang menjadi pendorong/ memotivasi).⁵²

O. Profil SDIT Gema Insan Mandiri Koja Jakarta Utara

Yayasan Al Muhajirin Insan Jakarta berdiri pada tanggal 26 Mei 2017, berawal dari beberapa orang tua murid yaitu bapak Haji Romy Sumarlin, S.E, bapak Haji Suhartoyo, S.T, bapak Syafrudin, S.Ag dan Alm bapak Haji Hanan, S.Ag yang peduli akan pendidikan Islam. Disisi lain animo masyarakat cukup tinggi untuk memasukan putra dan putrinya ke sekolah berbasis agama Islam, sehingga perlu adanya sinergi antara keinginan masyarakat dengan lembaga pendidikan yang dibutuhkan.

Keberadaan sekolah Islam di lingkungan Komplek Pelindo sangat dibutuhkan oleh masyarakat mengingat daya tampung sekolah Islam yang ada saat ini belum mencukupi, sehingga yayasan Al Muhajirin Insan Jakarta berupaya memenuhi kebutuhan masyarakat atau minat para wali murid tersebut. Maka para pendiri yayasan membentuk suatu lembaga pendidikan Islam dengan nama SDIT Gema Insan Mandiri yang bernaung di bawah Yayasan Al Muhajirin Insan Jakarta dan telah memiliki izin operasional dengan nomor: 1/A.2/31.72.03.1006/-1.851.48/e/2019.

Pada tahun pelajaran 2019/2020 yakni awal penyelenggaraan pendidikan SDIT Gema Insan Mandiri dipimpin oleh Dr. Moch Yasykur, M.Si sebagai Kepala Sekolah dan Safrudin, S.Ag sebagai Direktur Bidang Pendidikan.

Visi, Misi dan Tujuan

1. Visi Sekolah

⁵¹ Martinis Yamin dan Maisah, *Op.cit*, hlm. 129-130.

⁵² Mulyasa, *Op. Cit*, hlm. 160.

“Menjadi sekolah Islam yang unggul, terpadu dan kompeten yang berlandaskan Alquran dan Al Hadits untuk menghasilkan insan yang beriman, berilmu dan berakhlak”

2. Misi Sekolah

- 1) Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan Islam yang unggul, terpadu dan kompeten dalam ilmu pengetahuan dengan mengacu pada tiga pilar dasar yaitu; beriman, berilmu dan berakhlak
- 2) Melaksanakan kegiatan sekolah yang amanah, berkualitas, nyaman dan menyenangkan bagi siswa dan orang tua
- 3) Menggunakan metode kegiatan belajar mengajar yang menyenangkan
- 4) Menghasilkan generasi penghafal Alquran yang berakhlakul karimah, cerdas dan berwawasan global
- 5) Menanamkan rasa cinta beribadah yang wajib maupun sunnah
- 6) Menghantarkan siswa agar mampu berprestasi ditingkat nasional maupun internasional
- 7) Memanfaatkan teknologi menjadi komunikasi Islami yang terarah, efektif dan efisien

3. Tujuan Sekolah

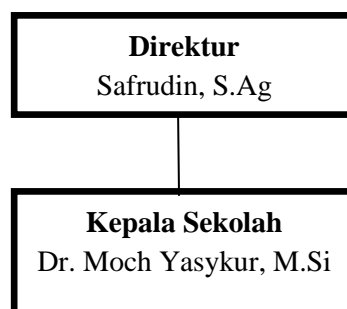
Membentuk gererasi insan yang mandiri yang selalu berpegang teguh teguh kepada Alquran dan sunnah dengan mengembangkan konsep dasar pendidikan yang mengacu kepada keimanan, ilmu dan akhlak dan untuk melahirkan generasi yang cerdas dan bertakwa

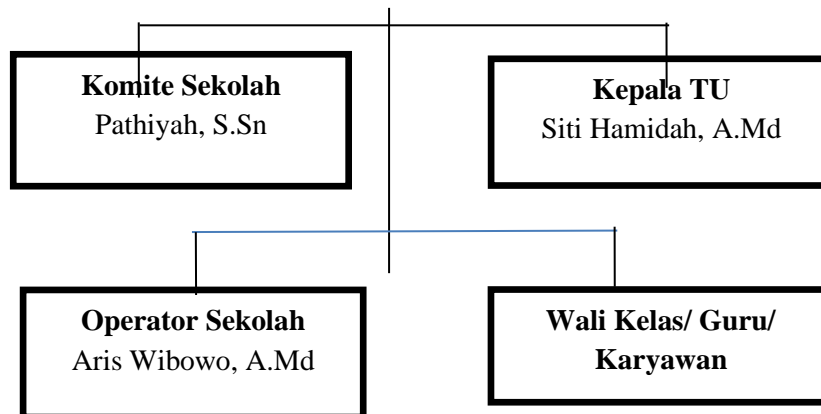
P. Letak Geografis

SDIT Gema Insan Mandiri Jakarta Utara beralamat di Jl. Samudra nomor 6&8 Rt.04 Rw.06 Rawabadak Selatan Koja Jakarta Utara. Sangat mudah dijangkau dengan segala transportasi. Dekat dengan masjid Al-Muhajirin komplek Pelabuhan Walang sehingga memiliki nuansa Islami, suasana belajar nyaman dan tidak ada suara bising.

Q. Struktur Organisasi

Untuk memperlancar kerja organisasi serta terselenggaranya kerjasama yang baik dan harmonis agar semua kegiatan dapat terkontrol dan terorganisasi dengan baik, maka SDIT Gema Insan Mandiri Jakarta Utara membentuk kepengurusan sebagai berikut :





R. Keadaan Guru

Tenaga pengajar di SDIT Gema Insan Mandiri Jakarta Utara pada tahun 2019/2020 berjumlah 12 guru. Mereka merupakan guru-guru yang berkompeten di bidangnya masing-masing. Data guru tentang status, jabatan dan tugas mengajar sebagai berikut:

No.	Nama Guru	Status	Tugas Mengajar
1.	Dr.Moch Yasyakur, S.Ag, S.S, M.Si	GTY	Kepala Sekolah
2.	Nur Rizki Zakiyah, S.Pd	GTY	Guru Kelas 1
3.	Siti Hardiyanti, S.Pd I	GTT	Guru Kelas 1
4.	Ira Wahyuni, S.Pd	GTY	Guru Kelas 1
5.	Amanatul Husna, SIP	GTY	Bahasa Inggris
6.	Joko Partono, MMSI	GTY	Tahsin
7.	Evri Sandha, S.Pd	GTT	PJOK
8.	Romi Sumarlin, S.E	GTY	PAI
9.	Safrudin, S.Ag	GTY	Imla
10.	Egi Nur Razzaq	GTY	Tahfizh
11.	Riesti Arofah	GTY	PAI
12.	Yuni Mulatsih	GTY	Bahasa Arab

S. Keadaan Siswa

Keadaan siswa merupakan salah satu faktor yang menentukan keberhasilan di suatu lembaga pendidikan, dimana proses belajar mengajar berlangsung. Tanpa adanya siswa maka pembelajaran tidak akan berjalan sebagaimana mestinya. SDIT Gema Insan Mandiri Koja Jakarta Utara pada tahun 2019/2020 sebagai awal penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar mempunyai siswa sebanyak 90 anak, dapat dilihat pada tabel berikut:

No.	Kelas	Jumlah
1	Cordova1	30
2	Cordova2	30
3	Cordova3	30
4	Alexandria1	0
5	Alexandria2	0

6	Alexandria3	0
7	Constantinople1	0
8	Constantinople2	0
9	Constantinople3	0
10	Jerusalem1	0
11	Jerusalem2	0
12	Jerusalem3	0
13	Medina1	0
14	Medina2	0
15	Medina3	0
16	Mecca1	0
17	Mecca2	0
18	Mecca3	0
Jumlah		90

Sumber data SDIT Gema Insan Mandiri Koja

Manajemen SDIT Gema Insan Mandiri

SDIT Gema Insan Mandiri adalah sekolah swasta. Dalam menjalankan organisasi, kepala sekolah dibantu oleh guru dan staff. Untuk urusan administrasi kepala sekolah dibantu oleh seorang Kepala Tata Usaha dan staf Tata Usaha.

Dalam menjalankan tugas yang bersifat khusus dan teknis kepala sekolah sekarang masih bekerja tanpa wakil dalam masalah kurikulum, kesiswaan, sarana prasarana dan humas.

Kepala Sekolah masih menangani sendiri pekerjaan pada bidang kurikulum seperti pembuatan jadwal pelajaran, mengatur pembagian jam mengajar guru, mengatur guru piket, menangani kegiatan mid semester dan semester serta menangani kegiatan pendidikan dan pelatihan dalam bidang kurikulum. Bidang sarana dan prasarana menangani pembangunan ruang kelas baru, pemeliharaan gedung dan perbaikan mebeler. Bidang kesiswaan menangani kegiatan ekstrakurikuler seperti PHBI dan lain-lain. Bidang humas menangani kerjasama yang lebih harmonis dengan instansi lain dan masyarakat umum.

Kepala sekolah dalam menjalankan tugas-tugas yang berkaitan dengan urusan siswa dibantu oleh wali kelas. Adapun data wali kelas sebagai berikut:

No	Kelas	Wali Kelas
1.	Ira Wahyuni, S.Pd	Cordova 1
2.	Siti Hardiyanti, S.Pd I	Cordova 2
3.	Nur Rizqi Zakiyah, S.Pd	Cordova 3

Tugas wali kelas adalah menangani pengumpulan nila mid semester dan semester, penulisan rapor, absensi siswa dan koordinator pembuatan administrasi kelas. Peran wali kelas ini sangat penting, karena merupakan jembatan antara siswa dan kepala sekolah.

Proses pembelajaran di SDIT Gema Insan Mandiri dilaksanakan pada pagi hari mulai pukul 06.30 s/d 14.05 WIB. Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan pada hari Rabu dan Kamis setelah jam pelajaran selesai.

T. Kurikulum

SDIT Gema Insan Mandiri dalam kegiatan belajar mengajar lebih banyak materi pelajaran agama dibandingkan pelajaran umum. Materi pelajaran agama bersumber dari guru matapelajaran dan ekstrakurikuler. Materi pelajaran umum menggunakan kurikulum Kurikulum 2013. Adapun rencana program kurikulum SDIT Gema Insan Mandiri sebagai berikut:

Kelas dan Alokasi Waktu		C1	C2	C3
Pelajaran Agama	Tahsin	6	6	6
	Tahfizh	8	8	8
	Bahasa Arab	2	2	2
	Imla	2	2	2
	PAI	4	4	4
Pelajaran Umum	B. Indonesia	8	8	8
	Matematika	5	5	5
	PKn	5	5	5
	SBK	4	4	4
	PJOK	2	2	2
	Bahasa Inggris	2	2	2
	Komputer	2	2	2
Jumlah		50	50	50

U. Sarana dan prasarana

Proses belajar mengajar dapat berlangsung dengan baik dan lancar apabila didukung dengan sarana dan prasarana. Keberadaan sarana dan prasarana sekolah yang memadai sangat menunjang dan menentukan keberhasilan pendidikan.

Adapun sarana dan prasarana yang terdapat di SDIT Gema Insan Mandiri tahun pelajaran 2019/2020 sebagai berikut:

No	Sarana Prasarana	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
2	Ruang Kelas	6	Baik
3	Ruang Guru	1	Baik
4	Ruang Tata Usaha	1	Baik
5	Ruang UKS	1	Baik

6	Ruang BK	1	Baik
7	Kamar mandi/ WC	11	Baik
8	Ruang Perpustakaan	1	Baik
9	Ruang komputer	1	Baik
10	Aula/serbaguna	1	Baik
11	Kantin	1	Baik
12	Dapur sekolah	1	Baik
13	Pos Keamanan	1	Baik

V. Kepemimpinan Kepala SDIT Gema Insan Mandiri Koja Jakarta Utara

Kepala sekolah merupakan profil sentral, lembaga pendidikan senantiasa mendambakan profil pemimpin yang ideal dan dapat dijadikan contoh bagi orang yang dipimpinnya, bagi para guru, siswa, tenaga kependidikan atau masyarakat sekolah.

Berdasarkan data yang diperoleh, kepemimpinan di SDIT Gema Insan Mandiri adalah kepemimpinan yang demokratis, yaitu:

1. Kepemimpinan cenderung pada melaksanakan tindakan-tindakan yang selalu menyerap aspirasi bawahannya. Seperti pada rapat rutin, dewan guru dilibatkan langsung dalam menyusun program untuk kemajuan pendidikan.
2. Tidak gegabah dalam bersikap dan mengambil keputusan, selalu mengakomodasi seluruh kekuatan yang ada secara obyektif, hal ini didapat lihat dengan adanya komunikasi langsung antara guru dengan Kepala sekolah baik secara individu maupun kelompok.
3. Setiap ada suatu permasalahan selalu didiskusikan atau musyawarah kepada bawahan, Kepala sekolah meminta pendapat atau masukan-masukan dari bawahan.

Kepala SDIT Gema Insan Mandiri senantiasa memperhatikan kebutuhan bawahan dengan berusaha menciptakan suasana saling mempercayai, saling menghargai, rasa empati dan simpati terhadap sikap bawahan, memiliki sifat bersahabat, menumbuhkan peranserta bawahan dalam pembuatan keputusan dan kegiatan, dengan mengutamakan pengarahannya diri, selain itu tumbuh pula rasa respek hormat diri dari bawahan kepada pimpinannya, sehingga apa yang menjadi tugas merupakan hasil keputusan bersama dan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Kepala sekolah memberikan kebebasan pada guru dalam upaya meningkatkan prestasi siswa.

Pada fungsinya sebagai *top manager* Kepala SDIT Gema Insan Mandiri mampu menggerakkan, mempengaruhi serta memberikan dorongan kepada seluruh guru dan tenaga kependidikan yang ada dalam lembaga pendidikan

yang dipimpinnya untuk meningkatkan kinerja sebagai pengajar atau pendidik bagi para siswa.

Dalam fungsinya sebagai organisator Kepala SDIT Gema Insan Mandiri menerapkan pola organisasi yang efektif yaitu dengan *teaching by doing* atau perintah dengan secara langsung, karena perintah secara langsung oleh kepala sekolah dianggap efektif, melihat guru-guru sebagai sosok manusia yang menjadi figur bagi siswa. Metode ini bukan hanya dalam organisasi saja, namun sebagai intervensi *top manager* kepada perencanaan dan general kontrol kepada pekerjaan bawahan.

Kepala sekolah sebagai administrator, yaitu melaksanakan fungsi yang diterapkan dalam kegiatan-kegiatan sekolah antara lain; membuat rencana atau program tahunan, menyusun organisasi sekolah, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengarahkan serta melaksanakan evaluasi. Dalam program tahunan yang dibuat Kepala SDIT Gema Insan Mandiri meliputi program pengajaran, kesiswaan, kepegawaian, keuangan dan kelengkapan sarana dan prasarana sekolah.

Kepala sekolah sebagai supervisor adalah memberikan pujian dan penghargaan kepada para guru yang berprestasi, walaupun sekedar dengan ucapan yang dapat memberi semangat kepada guru untuk lebih giat dalam bekerja.

Kepala SDIT Gema Insan Mandiri telah menjalankan tugasnya dengan baik yaitu memberikan motivasi kepada guru-guru agar aktif bekerja sesuai dengan prosedur, agar tercapai tujuan yang diinginkan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala sekolah harus memiliki keterampilan seperti; administrasi, kepemimpinan, mengorganisir, memberi motivasi kepada guru, tenaga kependidikan serta para siswa untuk belajar lebih giat, sehingga siswa dapat memperoleh prestasi yang baik dan mengharumkan nama sekolah. Kepala sekolah harus memiliki tiga macam keterampilan. Pertama keterampilan organisasi. Wujud nyata dari keterampilan ini adalah bagaimana kepala sekolah mampu memuaskan visi dan misi sekolah yang selanjutnya dijabarkan dalam sebuah program pendidikan yang pelaksanaannya disusun sedemikian rupa dalam sebuah rangka organisasi yang tersusun dalam sebuah program pendidikan yang rapi dan sistematis. Kedua keterampilan manusiawi, yaitu keterampilan untuk bekerjasama, memotivasi dan memimpin. Dan yang ketiga keterampilan teknik, yaitu keterampilan dalam menggunakan pengetahuan, metode, teknik serta perlengkapan untuk menyelesaikan tugas-tugas tertentu.⁵³

Kepala sekolah bukan jabatan struktural maupun jabatan fungsional saja, melainkan jabatan tambahan yang diberikan kepada guru sekolah yang memiliki kualifikasi tertentu dan terpilih oleh mekanisme yang ditentukan.

W. Kinerja Guru SDIT Gema Insan Mandiri Koja Jakarta Utara

⁵³ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 125.

Guru merupakan komponen paling menentukan dalam sistem pendidikan. Figur sentral ketika berbicara masalah pendidikan, karena guru selalu terkait dengan komponen maupun dalam sistem pendidikan. Guru sangat menentukan keberhasilan peserta didik terutama dalam proses dan prestasi belajar. Guru merupakan komponen yang paling berpengaruh terhadap terciptanya proses dan hasil pendidikan yang berkualitas.

Guna memperoleh predikat kinerja guru dengan baik, maka ada banyak hal yang harus dilakukan dan diperlihatkan oleh guru dalam menjalankan tugasnya, baik pekerjaan yang sifatnya tertulis maupun yang tidak tertulis. Guru harus memahami akan tugasnya sebagai pengelola pembelajaran dan memiliki kepiawaian dalam memilih strategi mengajar.

Berkaitan dengan kinerja guru di SDIT Gema Insan Mandiri Koja telah memiliki kerja yang cukup baik, karena:

1. Dalam proses belajar mengajar guru sudah mengikuti standar pendidikan yang digunakan yaitu Kurikulum 2013.
2. Guru sudah disiplin dalam menjalankan tugasnya sebagai pendidik.
3. Guru senantiasa memberikan motivasi kepada para siswa untuk lebih giat belajar.
4. Guru telah memiliki kompetensi pedagogik, sosial, kepribadian dan profesional.

Tugas guru bukan hanya menyampaikan materi pelajaran saja tetapi juga memberi motivasi kepada para siswa. Guru SDIT Gema Insan Mandiri sudah memberikan motivasi kepada para siswa, baik yang tidak berprestasi maupun yang berprestasi, dan yang lebih diperhatikan lagi kepada siswa yang kurang mampu dalam belajar. Karena dengan adanya motivasi dari guru para siswa akan lebih merasa diperhatikan.

Akan tetapi guru di SDIT Gema Insan Mandiri masih ada beberapa kelemahan dalam menjalankan tugasnya, seperti masih ada beberapa guru yang belum disiplin dalam mengajar dikarenakan masih ada kepentingan-kepentingan pribadi yang tidak bisa ditinggalkan.

X. Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru

Kepemimpinan pada dasarnya kemampuan menggerakkan, memberikan motivasi dan mempengaruhi orang lain sehingga bersedia melakukan tindakan-tindakan yang terarah untuk tercapainya tujuan melalui pengambilan keputusan tentang kegiatan yang harus dilakukan.

Pendekatan perilaku merupakan konsep kepemimpinan yang sesuai dengan prinsip-prinsip mendidik. Pendidikan adalah mengubah tingkah laku, apakah itu tingkah laku siswa ataupun tingkah laku subyek didik lainnya. Setiap pendidik dalam melakukan tugasnya perlu memperhatikan dan menyesuaikan diri dengan perilaku subyek didiknya. Baik perilaku subyek didiknya, baik perilaku sebagai individu maupun perilaku sebagai kelompok.⁵⁴

⁵⁴ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1995), hlm. 46.

Kepala sekolah merupakan motor penggerak, penentu arah kebijakan sekolah, yang akan menentukan bagaimana tujuan-tujuan sekolah dan pendidikan dapat direalisasikan. Kepala sekolah juga berperan penting dalam meningkatkan kinerja guru dan prestasi siswa. Kepala sekolah harus mampu menjadi pemimpin yang dapat memberi contoh dalam memotivasi peserta didik untuk meningkatkan rasa cinta terhadap ilmu pengetahuan.

Kepemimpinan kepala sekolah dalam kaitannya dengan peningkatan kinerja guru adalah segala upaya yang dilakukan dan hasil yang dapat dicapai dalam mengimplementasikan manajemen sumberdaya pengajar di sekolah untuk mewujudkan tujuan pendidikan. Kepala sekolah mempunyai kedudukan dan fungsi untuk mengarahkan dan mendorong bawahannya agar tugas dan kegiatan di sekolah dapat berjalan dengan baik, efektif dan efisien. Sebagai manajer dan yang membuat perencanaan, mengatur pelaksanaan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas serta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan. Kepala sekolah juga harus mampu berkomunikasi dan dapat memobilisasi partisipasi masyarakat.

Kepala sekolah SDIT Gema Insan Mandiri telah melakukan hal yang sama, menjadi motor penggerak dalam meningkatkan kinerja guru. Dengan cara memberikan stimulus agar kinerja guru menjadi lebih baik, antara lain melalui pembinaan bagi guru dan tenaga kependidikan, kedisiplinan, pemberian motivasi dan penghargaan, sebagaimana berikut:

1. Pembinaan disiplin, Kepala SDIT Gema Insan Mandiri sudah menegakkan disiplin kepada para guru agar berangkat lebih awal dari siswanya. karena guru memberikan contoh kepada para siswa.
2. Pemberian motivasi, kepala sekolah selalu memberikan motivasi kepada para guru, karyawan dan para siswanya. Untuk meningkatkan kinerja guru Kepala sekolah perlu memberikan atau membangkitkan motivasi para guru dan faktor lain yang mempengaruhinya.
3. Penghargaan, penghargaan yang diberikan Kepala SDIT Gema Insan Mandiri kepada para bawahannya sangat penting untuk meningkatkan kegiatan yang produktif dan mengurangi kegiatan yang kurang produktif. Penghargaan untuk guru sebagai stimulus terhadap peningkatan kinerja yang positif dan produktif, meski berupa ucapan atau pujian yang bisa menambah semangat kinerjanya serta mengatur pemberian gaji guru pada setiap bulannya.

Upaya lain yang dilakukan Kepala SDIT Gema Insan Mandiri dalam meningkatkan kinerja guru antara lain dengan:

3. Memberikan motivasi yang kuat kepada guru agar percaya diri dan semangat dalam menjalankan tugasnya.
4. Memberi bimbingan, pengarahan untuk kemajuan sekolah dan memberikan inspirasi dalam mencapai tujuan.
5. Memberi keyakinan kepada guru dalam mengerjakan tugasnya.
6. Menghindari sikap dan perbuatan yang bersifat memaksa atau tindakan keras dalam memberikan tugas kepada para guru.

7. Menjadi tauladan, sabar dan pengertian terhadap bawahan.

Tugas kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru adalah sebagai supervisor. Kepala sekolah sebagai supervisor dituntut untuk mampu melakukan pengawasan dan pengendalian guna meningkatkan kualitas guru dan tenaga kependidikan. Kegiatan supervisor Kepala SDIT Gema Insan Mandiri kepada guru dilakukan secara langsung maupun tidak langsung. Program ini selalu dijalankan oleh kepala sekolah mengingat pentingnya peningkatan profesionalisme tenaga pengajar dan pengembangan akademik.

Untuk mengetahui kinerja guru apakah sudah berjalan dengan baik atau belum, kepala SDIT Gema Insan Mandiri melakukan evaluasi setiap satu semester sekali dan pada akhir tahun juga ada evaluasi lagi serta penyusunan program kerja. Selain itu juga ada pembinaan kepada para guru yang dilakukan secara periodik. Supervisi kepada para guru tidak dilakukan oleh Kepala sekolah saja tetapi juga oleh yayasan.

Kepala SDIT Gema Insan Mandiri dalam upaya meningkatkan kinerja guru tidak selalu berjalan dengan lancar, ada beberapa kendala diantaranya:

1. Masing-masing guru mempunyai kepentingan sendiri-sendiri.
2. Latar belakang dan tingkat sosial guru yang berbeda-beda.

Y. Kesimpulan

Strategi kepemimpinan Kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Gema Insan Mandiri Koja Jakarta Utara, dapat disimpulkan sebagai berikut:

Strategi yang dilakukan Kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDIT Gema Insan Mandiri antara lain; (a) pembinaan disiplin dengan cara memberi pengarahan, menjadi teladan bagi guru dan peserta didik. Mengadakan dan menginstruksikan guru untuk mengikuti seminar dan pelatihan. Bekerjasama dengan lembaga pendidikan lain, mendatangkan para ahli, memberi kesempatan kepada guru untuk saling mengadakan supervisi, menyediakan dan mengoptimalkan sarana dan perlengkapan pendidikan (b) pemberian motivasi kepada para guru dengan menciptakan situasi dan kerjasama yang harmonis antar guru. Melibatkan guru dalam setiap kegiatan sekolah, memberi hak mengeluarkan pendapat kepada bawahan untuk kemajuan sekolah. Berusaha untuk memenuhi keinginan-keinginan guru dan melengkapi segala kebutuhan yang diperlukan dalam menjalankan tugasnya. (c) pemberian penghargaan atau kesejahteraan kepada guru berupa peningkatan kesejahteraan mental dengan cara menciptakan suasana sekolah yang aman, damai, menerapkan prinsip kekeluargaan dan komunikatif. Bekerja dengan niat ibadah, pengabdian dan ikhlas, memperlakukan guru sebagai partner dan mengakui keberadaannya dengan segala kemampuan yang dimilikinya. Peningkatan kesejahteraan berupa materi dengan cara mengatur pemberian gaji guru pada setiap bulannya.

Upaya lain yang dilakukan Kepala sekolah yaitu, (a) pelatihan guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan motivasi kepada guru agar percaya diri dan semangat dalam menjalankan tugasnya. (b) memberi

bimbingan, pengarahan untuk kemajuan sekolah dan memberikan inspirasi dalam mencapai tujuan. (c) memberi keyakinan kepada guru dalam mengerjakan tugasnya. (d) menghindari sikap dan perbuatan yang bersifat memaksa atau bertindak keras dalam memberikan tugas kepada para guru.

Kepala SDIT Gema Insan Mandiri telah menunjukkan kepemimpinannya dengan gaya demokratis, karena: (a) kepemimpinan cenderung melaksanakan tindakan-tindakan yang selalu menyerap aspirasi bawahannya. (b) tidak gegabah dalam bersikap dan mengambil keputusan. (c) apabila ada permasalahan selalu didiskusikan atau dimusyawarahkan kepada bawahan.

Z. Saran

Dalam upaya meningkatkan kinerja guru SDIT Gema Insan Mandiri Koja Jakarta Utara disarankan:

1. Kepala sekolah diharapkan lebih meningkatkan fungsi dan perannya, berusaha meningkatkan strategi dalam pembinaan, motivasi dan meningkatkan kesejahteraan guru, memahami kekurangan atau hambatan yang ada serta berusaha mengatasinya.
2. Kepala sekolah hendaknya mempertahankan tipe demokratis, membangun kewibawaan yang membuat guru dan siswa merasa nyaman berada di bawah pimpinannya.
3. Berusaha meningkatkan kompetensi profesionalnya dengan cara mengikuti pembinaan, pelatihan atau seminar.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta, 2002.
- Fatah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006.
- Handoko, T. Hani, *Manajemen*, Yogyakarta: BPFE, 2003.
- Hidayat, Ara dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: Pustaka Educa, 2010.
- Komari, Aan dan Cepi Triana. *Visionery Leadership Menuju Sekolah Efektif*. Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Moleong, Lexi J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002.
- Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2003.
- Negara, A.A. Anwar Prabu Mangku, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000.
- Nurkolis. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Jakarta: PT. Grasindo, 2005.
- Nurdin, Syafrudin dan Basyiruddin Usman, *Guru Profesional dan Implementasi Kurikulum*, Jakarta: Ciputat Press, 2007.

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005.
- Pidarta, Made, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta: PT Asdi Mahasatya, 2004.
- Purwanto, M. Ngalim. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2008.
- Safrudin dan Basyiruddin Usman, *Guru Profesional dan Implementasi Kurikulum*, Jakarta: Ciputat Press, 2008.
- Sagala, Saiful. *Manajemen Strategic dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2007.
- Usman, Moh. Uzzer, *Menjadi Guru Profesional*, Bandung: Rosdakarya, 2000.
- Wahyosumidjo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2001.
- Yamin, Martinis dan Maisah, *Standarisasi Kinerja Guru*, Jakarta, Persada Press, 2010.
- Yusuf, Musfirotun, *Manajemen Pendidikan Sebuah Pengantar*, Pekalongan: STAIN Pekalongan Press, 2009.